

REPRESENTANTE LEGAL : Juan Pablo Arroyave Román																FECHA SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO		1/01/2024							
AUDITORIA MODALIDAD : Auditoría Interna de Calidad, Auditoría Interna de Control Interno, Auditoría Contraloría General de Antioquia, Auditoría de Icontec																FECHA INFORME AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO:		30/10/2024							
PERIODO FISCAL QUE CUBRE: 2024																FECHA SUSCRIPCIÓN O PRESENTACIÓN : Enero 2024									
SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO																AVANCE Y EJECUCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO									
No Hallazgo	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Fecha Inicialización Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Área Responsable	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (PoI)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (PCMVR)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la acción		OBSERVACION	Estado de la meta del hallazgo	FUENTE DE AUDITORIA	PROCESO		
													SI	NO											
1	Es importante implementar estrategias comunicacionales para el uso del correo electrónico institucional por parte de los funcionarios de la entidad para que este sea un medio de comunicación efectivo, consultado en la empresa y que permita el intercambio de información de los procesos.	Porque en la entidad en su momento la entidad contaba con un flujo bajo de personal	1-Información errónea y/o no recibida 2-Falta de comunicación entre las partes interesadas	Ampliación de direcciones en el dominio Eapsa a través de Gmail	Ampliaciones de direcciones web	Dominios de direcciones de Gmail ampliadas	Porcentaje	100	01/oct/2022	30/mar/2024	78	Direccionamiento Estratégico	100	100%	78,00	78	78	X		0	2	0	CUMPLIDA	Auditorías interna	Direccionamiento Estratégico
2	Agilizar el inventario documental de la entidad para que permita la ubicación de los expedientes y área como instrumento para controlar, recuperar y localizar la información contenida en los documentos del archivo.	1-Falta de herramientas archivística 2-Falta de personal de apoyo	1-Retrasos en los procesos 2-Difícil acceso a la información	Analizar con los auxiliares administrativos de la entidad disponibilidad de apoyo para realizar el inventario documental	Garantizar de manera oportuna y eficaz el acceso a la información	Inventario documental actualizado para un mejor acceso a la información y su consulta	Porcentaje	100	01/oct/2022	30/dic/2024	117	Gestión Documental	80	80%	93,83	0	0			0	1	EN TERMINO	Auditorías interna	Gestión Documental	
3	Es requerido desde control interno solicitar al área técnica de la organización las necesidades de publicación en la página WEB de los documentos técnicos aplicables, en cumplimiento con las exigencias de decretos, reglamentos y demás referentes normativos que así lo soliciten.	Porque los documentos no están publicados en su totalidad en la página web.	1-Sanciones 2-Incumplimiento normativo 3-Inactivación de los usuarios	1-Realizar un seguimiento de la nueva página web consolidando los documentos que hagan falta para publicar según la norma aplicable y documento exigidos en cada proceso. 2-Realizar cronograma de seguimientos que se deben de rendir y la fecha para cada uno de ellos	Publicar en la página web a tiempo los documentos exigidos	Página web actualizada	Porcentaje	100	01/ene/2023	31/mar/2024	65	Control Interno	100	100%	65,00	65	65	X		0	2	0	CUMPLIDA	Auditorías interna	Control Interno
4	Es conveniente desde el mismo proceso realizar seguimientos a los avances del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con el propósito de monitorear permanentemente el avance o cumplimiento de los entregables y productos propuestos de acuerdo con las fechas establecidas e identificar los ajustes y modificaciones que se requieran para cumplir con lo inicialmente pactado.	Porque el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones se debe de replantear para que sea acorde a los nuevos objetivos y proyectos de la empresa	Información desactualizada con los nuevos procesos de la entidad	Realizar un nuevo plan con base en los nuevos lineamientos y procesos de la empresa	tener un nuevo plan para su inmediata implementación	Plan actualizado	Porcentaje	100	01/dic/2023	30/mar/2024	17	Gestión de Tecnologías de la información	100	100%	17,14	17,14285714	17,142857	X		2	0	CUMPLIDA	Auditorías interna	Gestión de Tecnologías de la información	
5	En el proceso de mejora, se les invita a revisar la pertinencia de formar auditores internos para minimizar el riesgo de auditar el mismo proceso	No ha capacitado al personal en la Norma ISO 9001:2015	Incumplimiento en la ejecución del programa de auditoría interna de calidad	Formar auditores internos de calidad en la Entidad	Contar con personal capacitado para el desarrollo de las auditorías	Audidores formados	Porcentaje	100	01/sep/2023	31/dic/2024	70	Gerencia	100	100%	69,57	0	0			2	1	CUMPLIDA	Auditorías interna	Control Interno	
6	Es apropiado verificar que el proveedor del software contable garantice lo estipulado en la cotización realizada para el año 2023 donde se propuso que en el periodo teste se van a respetar los saldos al periodo 12 para generar la información financiera y tributaria de la Entidad, para que en el periodo se realice el cierre contable que no afecte dicho saldo del periodo 12.	Demoras en el cierre y sus respectivos saldos	Falta de datos para toma de decisiones.	Validar cumplimiento	Fluidez en la información	Verificar cumplimiento del proveedor en cuanto a lo ofrecido en la cotización.	Porcentaje	100	26/ago/2023	31/dic/2024	70	Gestión Financiera	100	100%	70,43	0	0			2	1	CUMPLIDA	Auditoría de Control Interno	Gestión Financiera	
7	La Entidad encargada del software contable debe mejorar los formatos de los medios magnéticos que se presentan a la dirección de impuestos y aduanas nacionales.	Formatos desactualizados	Posibles multas o reprocesos	Actualizar formatos	Mejorar fluidez de la información	Formatos actualizados	Porcentaje	100	26/ago/2023	31/dic/2024	70	Gestión Financiera	100	100%	70,43	0	0			2	1	CUMPLIDA	Auditoría de Control Interno	Gestión Financiera	
8	Es importante solicitar a la entidad contratista del software contable diseñar el formato de los medios magnéticos del Municipio de Sabana.	Formatos desactualizados	Posibles multas o reprocesos	Actualizar formatos	Mejorar fluidez de la información	Formatos actualizados	Porcentaje	100	26/ago/2023	31/dic/2024	70	Gestión Financiera	100	100%	70,43	0	0			2	1	CUMPLIDA	Auditoría de Control Interno	Gestión Financiera	
9	En la página web solo están los ocho trámites de alumbrado público que tiene la entidad. No hay otros procesos administrativos ni acceso a consultas de información pública.	Ausencia de mapeo y/o caracterización de otros procesos administrativos, susceptibles de ser realizados virtualmente	Disminución de eficiencia y posible eficacia en realización de otros procesos administrativos	Realizar mapeo y caracterización. Realizar información cargada en el SUIT, sobre trámites de la entidad, y compilar los registros pertinentes. Incluir Otros Procesos Administrativos (OPA) y consultas de información pública en el SUIT. Establecer estrategia de racionalización de trámites.	Optimizar cada vez más los trámites y servicios prestados por la entidad, a través de la página web	Actualización del Sistema Único de Información de Trámites de la Función Pública	Porcentaje	100	01/ene/2024	31/dic/2024	52	Direccionamiento Estratégico	0	0%	0,00	0	0			0	1	EN TERMINO	FURAG 2022	Racionalización de trámites	
10	Ausencia de programa de gestión documental	Falta de priorización en la contratación para la realización de esta actividad	No contar con una guía clara para realizar las actividades contenidas dentro del programa de gestión documental.	Priorizar contratación. Crear programa de gestión documental. Establecer el modelo de requisitos de documentos electrónicos de archivo. Analizar el programa de software de almacenamiento a través de SGDEA.	Contar con el programa de gestión documental	programa de gestión documental	Porcentaje	100	01/ene/2024	31/dic/2024	52	Gestión Documental	0	0%	0,00	0	0			0	1	EN TERMINO	FURAG 2022	Gestión Documental	
11	No se encuentra un manual ni sistema de conservación documental.	Falta de priorización en la contratación para la realización de esta actividad	No contar con una guía clara para realizar las actividades contenidas dentro del sistema de conservación documental.	Elaborar manual, sistema integrado de conservación y hacer seguimiento.	contar con el sistema de conservación documental	Sistema de conservación documental	Porcentaje	100	01/ene/2024	31/dic/2024	52	Gestión Documental	0	0%	0,00	0	0			0	1	EN TERMINO	FURAG 2022	Gestión Documental	
12	Falta de TRDs para su correcta ejecución	No se están realizando transferencias documentales secundarias	Representamiento de información. Ocupamiento de espacio y posible deterioro.	Elaborar catálogos, índices para series y subseries y contar con verles documentadas en cuanto a D.H. Realizar transferencias documentales secundarias al contar con las TRD.	Contar con TRDs convalidadas para ejecutar transferencias a que haya lugar	TRDs convalidadas	Porcentaje	100	01/ene/2024	31/dic/2024	52	Gestión Documental	0	0%	0,00	0	0			0	1	EN TERMINO	FURAG 2022	Gestión Documental	
13	Ausencia de TVDs	No se están realizando labias de valoración documental	Representamiento de información. Ocupamiento de espacio y posible deterioro.	Crear TVD y eliminación documental acorde.	Contar con TVDs convalidadas para ejecutar transferencias a que haya lugar	TVDs convalidadas	Porcentaje	100	01/ene/2024	31/dic/2024	52	Gestión Documental	0	0%	0,00	0	0			0	1	EN TERMINO	FURAG 2022	Gestión Documental	
14	Falta de banco terminológico convalidado	Prolongación de proceso de convalidación	Terminología sin convalidar	Hacer seguimiento a proceso de convalidación para poder contar con Banco Terminológico.	contar con banco terminológico	Banco terminológico convalidado	Porcentaje	100	01/ene/2024	31/dic/2024	52	Gestión Documental	0	0%	0,00	0	0			0	1	EN TERMINO	FURAG 2022	Gestión Documental	
15	El modelo IPv6 no está implementado en la organización.	Falta de madurez en la implementación de modelos de seguridad.	Posibles sanciones de parte de MIN TIC.	Hacer análisis técnico interno e implementación de pruebas de funcionalidad para adaptación modelo IPv6.	Certificar personal o contratar un externo certificado que realice el análisis y diseño del modelo.	Implementación del modelo	Porcentaje	100	01/ene/2024	31/dic/2024	52	Direccionamiento estratégico	0	0%	0,00	0	0			0	1	EN TERMINO	FURAG 2022	Gobierno Digital	

